

Fiche Pratique

Le mini site internet de la micro-crèche

➤ Généralités

Le **site internet de votre micro-crèche est, souvent, votre 1^{er} outil de communication**. Il faut donc y porter une attention particulière.

Il sert non seulement à donner des éléments sur la localisation de la micro-crèche, vos coordonnées, mais aussi à présenter la structure, les équipes et le projet pédagogique. Vous pouvez également y intégrer des albums photos, publics ou privés.

Il est important de veiller à ce que les informations en ligne soient toujours valables. En effet, si une personne de l'équipe change, il faut rapidement mettre à jour cette information.

La création des pages et leur mise à jour se fait via la CRM dans la partie « Crèches » :
<https://www.les-cherubins-creches.com/admin/login.html>



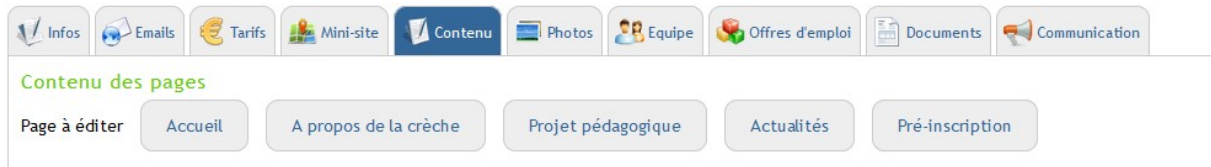
Les informations suivantes notées dans la partie « Infos » sont essentielles car ce sont elles qui seront affichées sur votre site.



Le nom de la micro-crèche	Micro-crèche « <i>Nom de la crèche</i> »
L'adresse	privilégier le format d'adresse suivant « <i>3 Rue De Gaulle</i> »
Le code postal	
La ville	EN MAJUSCULE SANS TIRET NI ACCENT
Le numéro de téléphone	privilégier le format 00 00 00 00 00 (si plusieurs n° mettre un « /' entre chacun d'eux)
Le mail	mettre en priorité le mail de la micro-crèche sinon celui de la personne qui sera en contact avec les parents (utiliser une adresse en ...@les-cherubins.com créé dès le départ avec le service Communication)

A noter : ces informations ont été harmonisées par le service Communication afin d'être homogènes sur chacun des mini sites des micro-crèches.

Une fois dans le dossier de votre crèche, il faut aller sur l'onglet « Contenu » qui contient les pages Accueil / A propos de la crèche / Projet pédagogique / Actualités / Pré-inscription.



Pour chaque page, **une mise en forme est d'ores et déjà disponible mais doit être personnalisée.**

A noter : avant l'ouverture de la crèche, un bandeau « Ici ouverture prochaine d'une micro-crèche » est en ligne sur la page d'accueil. Une fois la micro-crèche ouverte, il faut décocher la case « Ouverture prochaine » dans l'onglet « Infos », dans la partie « Accès à la crèche et mini-site ».

Actif :	<input type="checkbox"/> non	
Ouverture prochaine :	<input type="checkbox"/> oui	Date ouverture : <input type="text" value="septembre 2017"/>
Texte spécifique :	<input type="text" value="test"/>	remplace le texte "ouverture prochaine d'une micro-crèche" sur la bannière

➤ La page « Accueil »

Il s'agit ici de **présenter la structure** : date d'ouverture, présentation des locaux, surface, capacités d'accueil, localisation et horaires. Par ailleurs, c'est sur cette page que l'on verra **les photos sélectionnées** dans les albums photos pour apparaître en page d'accueil (cf. ultra « Les photos »).

➤ La page « A propos de la crèche »

Dans cette rubrique, on retrouve une **description de la structure** (salle de vie, nombre de dortoirs et de lits, salle de change, etc.) et un exemple de **journée type détaillée**.

➤ La page « Projet pédagogique »

Cette page est très importante car elle doit **donner envie aux parents d'inscrire leurs enfants**. C'est ici qu'il faut indiquer si vous avez des ateliers musique, une fois par semaine des repas bio ou locaux, une journée en langue étrangère ou si vous suivez une méthode pédagogique particulière.

➤ **La page « Actualités »**

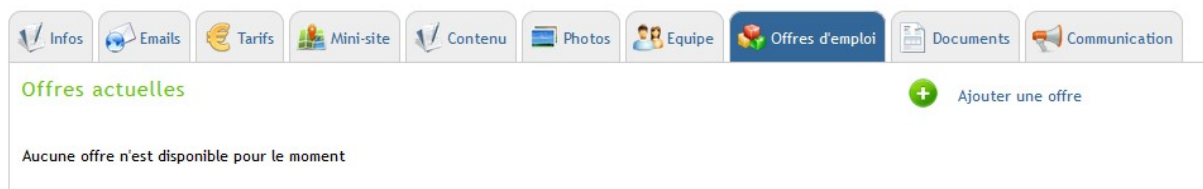
Par défaut, sur cette page, se trouve actuellement un texte présentant les aides de la CAF.

➤ **La page « Pré-inscription ou Inscription »**

Cette page est **générée automatiquement par le CRM** et permet aux parents de pré-inscrire leurs enfants, avant l'ouverture, ou de les inscrire une fois la micro-crèche ouverte.

➤ **La page « Offres d'emploi »**

Cette page n'est pas gérée dans l'onglet « Contenu » mais dans l'onglet « Offres d'emploi ».



A noter : les offres proposées par chaque micro-crèche sont compilées dans la rubrique « Offres d'emploi » du site principal.

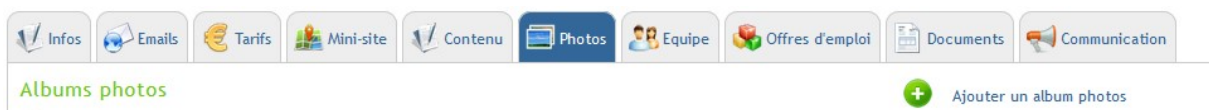
➤ **La page « Plan & Contact »**

Cette page est générée automatiquement par le CRM grâce aux éléments saisis dans la partie « Infos ».

A noter : le service Communication renseigne les coordonnées GPS permettant de localiser la micro-crèche et de calculer un itinéraire. Il ne faut donc pas supprimer ni modifier ces informations.

➤ **Les photos**

Il s'agit dans cet onglet d'intégrer les albums photos de la micro-crèche, qu'ils soient publics, privés pour l'ensemble des parents ou privés par enfant.



A noter : lors de la création du mini site, le service Communication a intégré un album de photos non contractuelles qui peuvent être utilisées en attendant que la structure soit prête.

La gestion de l'aspect public/privé se fait au moment de la création de l'album photos :

- Si l'album est public, laisser « Non » dans la case « Privé » ;
- Si l'album est privé, choisir « Oui » dans la case « Privé ». Il faut alors choisir un mot de passe commun à tous les parents [dans l'onglet « Contenu » / Accès Parents] et leur communiquer afin qu'ils accèdent à cet album ;
- Si l'album est privé et réservé à un seul enfant, il faut renseigner les cases « Identifiant » et « Mot de passe » et faire parvenir aux parents de l'enfant concerné ces informations afin qu'ils accèdent à cet album.

Ajouter un nouvel album

Nom : Privé : En ligne :

Identifiant spécifique pour l'album (uniquement si c'est un album privé)

Identifiant : Mot de passe :

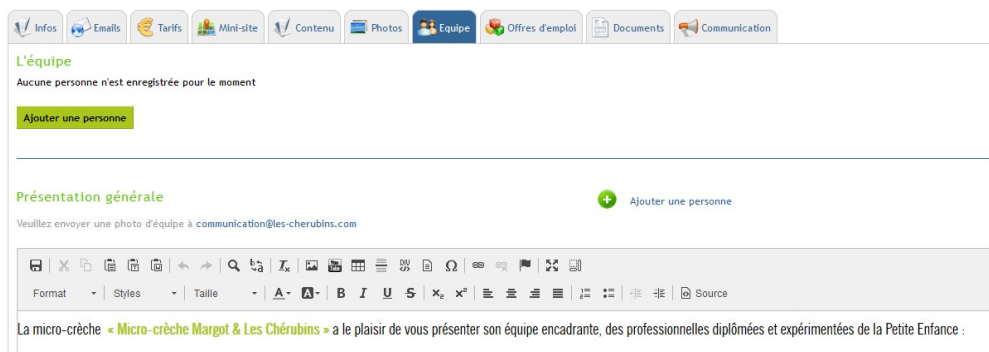
Laissez ces champs vides si vous souhaitez utiliser l'identifiant général des albums privés.

A noter : il faut faire très attention à ne pas mettre de photos des visages des enfants dans les albums publics ou sur la page d'accueil.

Concernant la page d'accueil, privilégiez des photos de la structure (lieu de vie, dortoirs, salle de change, ect.) sans personne et au format paysage (pour un meilleur affichage). Pour sélectionner une photo à intégrer à la page d'accueil, il faut ouvrir un album et, quand on se positionne sur une photo, cliquer sur l'étoile.

➤ La présentation de l'équipe

C'est à vous de présenter dans l'onglet « Equipe » les membres de votre équipe : prénom, nom, qualification. Les parents ont envie et besoin de mieux connaître les personnes qui s'occupent de leurs enfants, c'est pourquoi un petit texte présentant chaque personne et une photo ont un côté très rassurant pour eux qu'il est important de prendre en compte.



Il faut cliquer sur « Ajouter une personne » pour saisir les informations sur les personnes et importer les photos.

En cas d'absence de photo, c'est le logo des Chérubins qui s'affiche.

➤ **Le lien avec Facebook**

Si vous avez une page Facebook (qu'elle soit gérée par vous directement ou par le service Communication), il faut renseigner le lien dans l'onglet « Infos » dans la partie « Divers ».

Si ce champ est vide, le renvoi se fait vers la page Facebook générique des Chérubins.

Divers

Lien Facebook	<input type="text"/>
Code Google Analytics :	<input type="text"/>
Code Google Web. Tools :	<input type="text"/>

Il faut bien distinguer les informations que l'on met en ligne sur son site et celles que l'on met sur sa page Facebook. Ce sont des informations de nature différente : celles du site sont plus pérennes alors que celles publiées sur Facebook sont temporaires (par ex, les menus de la semaine,...).

Toutefois, il faut **veiller à ce que les informations présentant votre crèche soient identiques sur les 2 médias** (adresse, téléphone, ...) et que les liens de l'un vers l'autre fonctionne.

A noter : pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter la fiche pratique
« La page Facebook de la micro-crèche ».

Contact :

Mariane ERARD
Assistante Communication

09 72 30 30 55

m.erard@les-cherubins.com